



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

BOGOTÁ, DICIEMBRE DE 2025

Señor (a)

SOL CAROLINA SAENZ CARREÑO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7611207**

Profesional Bilingüismo

Centro de Diseño y Metrología

Bogotá D.C

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de Diciembre del año 2025

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7611207** del año 2025

Yo **JAVIER ORLANDO RODRIGUEZ RODRIGUEZ** identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.051.475.884** de Aquitania (Boy), en mi calidad de Contratista del SENA, Bilingüismo TITULADA Y COMPLEMENTARIA VIRTUAL, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: *Se fija como valor total para el contrato la suma de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS OCHO MIL SEISCIENTOS VEINTIDÓS PESOS (\$ 44.308.622,00) MCTE.** Para el contrato. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de marzo de 2025 por un valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS (\$ 3.986.242,00) M/CTE.,** b) Ocho (08) pagos iguales correspondientes a los meses de abril a noviembre de 2025 por valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS (\$ 4.599.511,00) M/CTE.,** cada uno y c) un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de **TRES***



MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS (\$ 3.526.292,00) M/CTE

Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales de carácter temporal en formación profesional integral de acuerdo con la red de conocimiento y/o área temática en los niveles de formación titulada y/o complementaria, modalidad virtual y/o presencial, programada por el Centro de Diseño y Metrología vigencia 2025

Obligaciones Específicas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

Nº	Obligación	Obligación	Evidencia Requerida
1	EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN:	1. Desarrollar actividades de formación profesional integral, asegurando la aplicación de metodologías activas para facilitar la apropiación de competencias por parte de los aprendices.	Programación de formación Guía de aprendizaje Evidencias de Talleres y/o actividades formativas Horas en sofía plus Link de ingreso a sesiones virtuales link de grabaciones de clase
		2. Aplicar estrategias pedagógicas y didácticas que favorezcan la adquisición de conocimientos	Guía de aprendizaje



N o	Obligación	Obligación	Evidencia Requerida
		y habilidades de acuerdo con la Diseño Curricular del Programa de Formación del programa	Evidencias de Talleres y/o actividades formativas
		3. Utilizar los ambientes de formación, herramientas y recursos tecnológicos definidos por la entidad (SOFIA Plus, LMS) para la ejecución de las actividades formativas.	Reporte de Juicios de evaluación Evidencias de actividades en LMS Zajuna.
		4. Implementar el plan de formación conforme al Diseño Curricular del Programa de Formación y los lineamientos pedagógicos establecidos por el SENA.	Guía de aprendizaje
		5. Para la formación en modalidad virtual, desarrollar las actividades formativas conforme a la Guía de Orientación para Ambientes Virtuales de Aprendizaje - GFPI-G014vs.3 y demás lineamientos de la Dirección de Formación Profesional.	Evidencias de actividades en LMS Zajuna.
2	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL APRENDIZAJE	6. Elaborar y gestionar actividades de evaluación formativa y sumativa, asegurando la correcta documentación y registro de los resultados en los aplicativos institucionales.	Reporte de Juicios de evaluación Reporte de calificaciones zajuna
		7. Registrar los juicios de evaluación en el aplicativo SOFIA Plus y gestionar los reportes de evaluación de los aprendices y demás informes	Reporte de Juicios de evaluación



N o	Obligación	Obligación	Evidencia Requerida
		requeridos por la coordinación académica dentro de los plazos estipulados.	
		8. Entregar evidencias de la ejecución de la formación, incluyendo portafolios de aprendizaje de los aprendices y los propios del instructor, conforme a los requisitos institucionales	Entrega de formato de cierre de cursos de las fichas 3186577,78,79,80 3247764, 3247753 3277389-3277390 3303912-3303913 3328928-3328929 3340043-3340054 3361874-3369671 3372126-3375225 3391948-3391952 correspondientes al nivel de inglés-english does work 1,2,3
		9. Monitorear el avance académico de los aprendices y documentar novedades académicas que puedan afectar su desempeño.	Entrega de formato de cierre de cursos de las fichas 3186577,78,79,80 3247764, 3247753



Nº	Obligación	Obligación	Evidencia Requerida
			3277389-3277390 3303912-3303913 3328928-3328929 3340043-3340054 3361874 3369671 3372126-3375225 3391948-3391952 correspondientes al nivel de inglés-english does work 1,2,3
		10. Verificar el cumplimiento de los criterios de evaluación y certificación de los aprendices en los programas de formación complementaria, en concordancia con la normativa aplicable.	Reporte de Juicios de evaluación
3		11. Orientar a los aprendices en la fase de inducción, proporcionando información sobre	Guía de aprendizaje



N o	Obligación	Obligación	Evidencia Requerida
	INDUCCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO	el plan de estudios, normativas institucionales y uso de plataformas tecnológicas.	
		12. Asesorar a los aprendices en el desarrollo de actividades prácticas y proyectos formativos que fortalezcan la aplicación de conocimientos en entornos de aprendizaje.	N.A. YA QUE SON CURSOS VIRTUALES DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA
		13. Acompañar a los aprendices en el proceso de formación basado en proyectos durante la vigencia del contrato, garantizando el desarrollo de competencias en escenarios aplicados.	N.A. YA QUE SON CURSOS VIRTUALES DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA
		14. Acompañar a los aprendices en la etapa productiva, cuando sea requerido, facilitando el proceso de articulación entre la formación académica y la experiencia práctica	N.A. YA QUE SON CURSOS VIRTUALES DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA
4	GESTIÓN DE EVIDENCIAS Y REPORTES	15. Registrar y gestionar las evidencias de la formación en los aplicativos institucionales dentro de los plazos establecidos, asegurando la trazabilidad de los procesos formativos	Reporte de Juicios de evaluación Y/O REPORTE DE CALIFICACIÓN ZAJUNA
		16. Presentar informes académicos relacionados con la ejecución de la formación, conforme a los lineamientos establecidos en el contrato.	N.A. YA QUE SON CURSOS VIRTUALES DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA
		17. Documentar la planificación y ejecución de las actividades formativas, garantizando su alineación con los objetivos del programa de formación.	Guía de aprendizaje



N o	Obligación	Obligación	Evidencia Requerida
		<p>18. Cumplir con la entrega mensual de las evidencias de las actividades de formación profesional ejecutadas tanto en medios físicos como virtuales, de acuerdo con lo establecido por la coordinación académica, en concordancia con lo requerido en la formación en ambientes virtuales</p>	<p>Pantallazos sesiones sincrónicas</p> <p>Cronograma de actividades</p> <p>Evidencias de Talleres y/o actividades formativas</p> <p>Reporte de juicios de evaluación</p>
5	USO Y CONSERVACIÓN DE RECURSOS	<p>19. Garantizar el adecuado uso y conservación de los materiales, equipos y demás elementos asignados para la formación, en cumplimiento de las normativas del SENA sobre administración de recursos pedagógicos</p>	<p><i>N.A. YA QUE SON CURSOS VIRTUALES DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA</i></p>
6	CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA INSTITUCIONAL	<p>20. Respetar y aplicar las disposiciones establecidas en el Reglamento del Aprendiz y el Manual de Convivencia, asegurando el cumplimiento de las normativas pedagógicas y disciplinarias.</p> <p>21. Implementar las medidas de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), en cumplimiento de la normativa vigente.</p> <p>22. Atender los lineamientos del Manual de Supervisión e Interventoría para garantizar la correcta ejecución del contrato</p>	<p><i>N.A. YA QUE SON CURSOS VIRTUALES DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA</i></p> <p><i>N.A. YA QUE SON CURSOS VIRTUALES DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA</i></p> <p>Se atienden los lineamientos y Manual de supervisión e interventoría para garantizar la correcta</p>



Nº	Obligación	Obligación	Evidencia Requerida
			ejecución del contrato.
		23. Las demás actividades: Desarrollar actividades complementarias relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas por el subdirector del Centro o el Supervisor del contrato, siempre que estén directa y exclusivamente vinculadas al cumplimiento del objeto contractual establecido	<i>Se realiza planeación y alistamiento de la formación, de acuerdo con los lineamientos de coordinación académica.</i>

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a



la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el **No 4633655967-4633998074** de la planilla, operador y periodo **11 y 12**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

Javier Orlando Rodríguez Rodríguez
Contratista
C.C. No. 1.051.475.884

Recibí a satisfacción

Firma

SOL CAROLINA SAENZ CARREÑO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7611207
Profesional Bilingüismo
Centro de Diseño y Metrología
Bogotá D.C



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
PROGRAMA DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:
 ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1
 CENTRO DE DISEÑO Y METROLOGÍA REGIONAL DISTRITO CAPITAL

FECHA DE INICIO DE FORMACIÓN:	<u>14/11/2025</u>
FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE ACTIVIDADES:	<u>15/12/2025</u>

UNIDAD TEMÁTICA O ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	RESULTADO DE APRENDIZAJE (RAP)	CONFERENCIAS WEB (FECHA – HORA)	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	FECHAS DE ENTREGA	
				INICIA	FINALIZA
Actividades iniciales	N/A	N/A	Realizar la " Actualización de datos personales ", según indicaciones. No Calificable.	<u>14/11/2025</u>	<u>18/11/2025</u>
			Realizar el " Diagnóstico de saberes previos ", según indicaciones. No Calificable.	<u>14/11/2025</u>	<u>18/11/2025</u>
			Presentación en el " Foro social ", según indicaciones. No Calificable.	<u>14/11/2025</u>	<u>18/11/2025</u>
AA1. Aplicar oraciones básicas para salud, despedida y presentación de acuerdo con su contexto personal y laboral.	240202501-01. Identificar información básica a partir de expresiones de uso frecuente y vocabulario.	<u>18/11/2025</u> a las 07:00 PM	Evidencia de conocimiento: Test EDW1. AA1-EV01. Calificable.	<u>19/11/2025</u>	<u>25/11/2025</u>
	240202501-02. Expresar rutinas personales y laborales teniendo en cuenta situaciones de la cotidianidad y vocabulario relacionado.	<u>25/11/2025</u> a las 7:00 PM	Evidencia de producto y desempeño: Foro. <i>Let's meet.</i> AA1-EV02. Calificable.	<u>26/11/2025</u>	<u>02/12/2025</u>
	<u>02/12/2025</u> a las 07:00PM				

240202501-03. Relacionar expresiones básicas de uso frecuente con situaciones cotidianas según contexto.	09/12/2025 a las 07:00PM_	Evidencia de producto: Presentación rutina diaria. AA1-EV03. Calificable.	03/12/2025	09/12/2025
	11/12/2025 a las 07:00PM		Evidencia de desempeño: Video presentación. AA1-EV04. Calificable.	10/12/2025
FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE ACTIVIDADES - 15/12/2025				
CRITERIO DE EVALUACIÓN: A= Aprobado D= No Aprobado				
*Horario sujeto a variación. Siempre que se dé un cambio a la programación, el instructor lo comunicará oportunamente a través de anuncios o correo electrónico.				

Nota: Las actividades tendrán un plazo máximo de entrega del [15/12/2025](#). Los días 16 y 17 de diciembre se estará realizando el cierre administrativo del curso. Se recomienda seguir las fechas establecidas en el cronograma.



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del programa de formación:** English Does Work - Level 1.
- **Código del programa de formación:** 51240087.
- **Competencia:**
 - **240202501.** Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.
- **Resultados de aprendizaje:**
 - **240202501-01.** Identificar información básica a partir de expresiones de uso frecuente y vocabulario.
 - **240202501-02.** Expresar rutinas personales y laborales teniendo en cuenta situaciones de la cotidianidad y vocabulario relacionado.
 - **240202501-03.** Relacionar expresiones básicas de uso frecuente con situaciones cotidianas según contexto.
- **Duración de la guía:** 48 horas.

2. PRESENTACIÓN

Este primer nivel plantea actividades generales y específicas para el desarrollo de la competencia, teniendo en cuenta el aprendizaje articulado de cuatro habilidades de la lengua (leer, escribir, hablar y escuchar), alineado al MCERL (Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas) como estándar del nivel de conocimiento de lengua y categorización de los conocimientos en niveles de competencia en un idioma.

Para el desarrollo de las actividades planteadas, se contará con el acompañamiento del instructor calificado asignado al programa, quien de forma continua y permanente lo orientará con las pautas necesarias para el logro de cada una de las evidencias, logrando un primer acercamiento al uso y apropiación de la lengua inglesa.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Para el desarrollo de las actividades de aprendizaje, es necesario revisar los componentes formativos como apoyo para su proceso de formación.

Antes de elaborar las evidencias propuestas en esta guía de aprendizaje, es preciso que realice las siguientes actividades iniciales:



- **Actualizar los datos personales.**
- Realice el **Diagnóstico de saberes previos** con el fin de reconocer algunos conocimientos iniciales del curso.
- Revisar la **Información del programa**, esto le permitirá entender los objetivos, las actividades y la metodología por desarrollar durante el curso.
- Tener en cuenta que es fundamental entender los resultados de aprendizaje para tener mayor comprensión del proceso.
- Revisar el **cronograma** que le permitirá conocer la planeación diseñada para lograr de manera secuencial los resultados de aprendizaje.
- Participar de los espacios de comunicación, tales como foros y otros.

En este apartado, se describirán las actividades de aprendizaje a realizar y se detallan cada una de las evidencias correspondientes que se deben entregar, las cuales se realizarán durante las cuatro (4) semanas planeadas para esta guía, tal y como se puede observar en el siguiente cuadro:

Semanas / Competencia	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4
	Evidencias			
240202501. Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.	<i>Test EDW1.</i> AA1-EV01.	Foro. <i>Let's meet.</i> AA1-EV02.	Presentación rutina diaria. AA1-EV03.	Video presentación. AA1-EV04.
Total horas	12 horas	12 horas	12 horas	12 horas

3.1. Actividad de aprendizaje para la competencia: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas (240202501)

El aprendizaje de una segunda lengua se facilita cuando se comienza a estudiar desde temas conocidos, como son las situaciones de la cotidianidad abordándolas desde el momento actual. Para comenzar a interactuar tanto de forma oral como escrita acerca de las actividades de la vida diaria, se requiere comprender información personal y familiar haciendo uso de la estructura, el vocabulario y contextos requeridos.



3.1.1. Actividad de aprendizaje AA1. Aplicar oraciones básicas para saludo, despedida y presentación de acuerdo con su contexto personal y laboral.

Durante el desarrollo de la actividad, podrá comprender información simple y usar expresiones en conversaciones cortas acerca de información personal en forma oral y escrita, logrando expresar rutinas personales y laborales, teniendo en cuenta la estructura del presente simple.

Duración: 48 horas.

Materiales de formación a consultar: para desarrollar esta actividad adecuadamente, se recomienda revisar los contenidos presentados en los componentes formativos: “**Hello! It’s nice to meet you. / ¡Hola! Encantado de conocerte**”, “**Let’s introduce ourselves! / ¡Presentémonos!**” y “**This is what I do every day. / Esto es lo que hago todos los días.**”.

Evidencias: a continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforman la actividad de aprendizaje:

- **Evidencia: Test EDW1. AA1-EV01.**

Esta evidencia está centrada en que comprenda el vocabulario y expresiones en conversaciones cortas acerca de información personal y los saludos formales e informales, a través del uso de expresiones sencillas en inglés.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Productos para entregar:** cuestionario.
- **Extensión:** 30 minutos.
- Para el desarrollo de este cuestionario, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Test EDW1. AA1-EV01.**

- **Evidencia: Foro. Let’s meet. AA1-EV02.**

La presente evidencia corresponde a un espacio de aprendizaje colaborativo en el que es importante enriquecer sus conocimientos iniciales en inglés.

Para el desarrollo de la evidencia, debe participar en el foro denominado: **Foro. Let’s meet. AA1-EV02.** y, a partir de los aspectos de información personal, de manera argumentada y creativa, responder las siguientes intervenciones:

- Intervención 1. Durante la primera intervención, debe realizar un esquema con algunas ideas. A partir de él, puede ir desarrollando su presentación e ir sabiendo qué vocabulario y expresiones necesita. Es decir, piense de manera ordenada qué se puede decir sobre usted:
 - Nombre / Name (*first name, last name*)



- Edad / *Age*
- Ciudad de nacimiento / *City of birth*
- Ciudad de residencia / *City of residence*
- Profesión o estudios / *Profession or studies*
- Intereses en su tiempo libre / *Interests in your free time*

Ahora, realice su primera participación, organizando las oraciones y logrando construir un párrafo con su presentación.

- Intervención 2. Realice seguimiento al foro y responda al menos a dos comentarios de sus compañeros, con expresiones, frases y vocabulario acordes con el contexto de la intervención que hayan realizado sus compañeros y complementando con preguntas adicionales para enriquecer la discusión:

- Un gusto conocerte / *Nice to meet you*
- ¿Te gusta tu ciudad de residencia? / *Do you like your city of residence?*
- ¿Cuál es tu equipo favorito en Colombia? / *What is your favorite team in Colombia?*
- ¿Te gusta cocinar? / *Do you like to cook?*

Tenga en cuenta que son preguntas orientadoras, pero puede hacer uso de otras preguntas y expresiones que le permitan conocer un poco más de cada uno de sus compañeros.

Una vez finalizada su segunda intervención, realice seguimiento al foro y responda las preguntas que le realizaron sus demás compañeros.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Productos para entregar:** participación en el: **Foro. *Let's meet. AA1-EV02.*** teniendo en cuenta las intervenciones solicitadas.
- **Extensión:** 2 intervenciones en el foro.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Foro. *Let's meet. AA1-EV02.***

- **Evidencia: Presentación rutina diaria. AA1-EV03.**

La presente evidencia le permite presentar todas esas acciones y actividades que realiza todos los días, como pueden ser levantarse, ducharse, desayunar, cepillarse e ir al trabajo.

Dado lo anterior, deberá elaborar una presentación en la que utilice diferente vocabulario de su rutina diaria, teniendo en cuenta cada una de las actividades que realiza durante el día:



<i>Wake up</i> – despertarse	<i>Comb one's hair</i> – peinarse el pelo
<i>Get up</i> – levantarse	<i>Brush one's hair</i> – cepillarse el pelo
<i>Take a shower</i> – ducharse / tomar una ducha	<i>Get dressed</i> – vestirse
<i>Have breakfast</i> – desayunar	<i>Shave</i> – afeitarse
<i>Brush one's teeth</i> – lavarse los dientes	<i>Take the bus</i> – coger el bus
<i>Make the bed</i> – hacer la cama	<i>Sweep</i> – barrer
<i>Go to work</i> – ir a trabajar	<i>Garden</i> – cultivar / cuidar las plantas

Aspectos a tener en cuenta durante el desarrollo de la evidencia:

Para el desarrollo de la evidencia, puede hacer uso de alguna herramienta digital que le permita realizar presentaciones con diapositivas, como PowerPoint, Emaze, Genially, Prezi, entre otras. Para el desarrollo, deberá estructurar su presentación con diferentes diapositivas donde se incluyan los siguientes elementos:

- Diapositiva de portada (datos básicos del aprendiz, nombre del curso, instructor y nombre de la actividad).
- Diapositivas de todas las actividades que realiza durante su rutina diaria, acompañadas de imágenes, frases, textos cortos y elementos gráficos que le permitan hacer uso del vocabulario aprendido y enriquecerlo con adicional, de acuerdo a las particularidades de su rutina.
- Diapositivas con frases, textos cortos y elementos gráficos de algunas actividades adicionales que desempeña o realiza de forma aleatoria, como, por ejemplo, los fines de semana o en su campo laboral y/o personal.

Una vez finalizada su presentación, guárdela y expórtela a PDF, u obtenga el enlace de acceso que permita al instructor visualizar el contenido elaborado.

Puede realizar una práctica adicional de pronunciación con sus diapositivas, como se muestra en el siguiente video de Seed Learning en 2018, hablando con el apoyo de la presentación: <https://www.youtube.com/watch?v=Pt2evm9NiTc>

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Productos para entregar:** archivo en PDF de la presentación o documento con el enlace de acceso a la presentación realizada.
- **Extensión:** mínimo 10 diapositivas.
- **Formato:** PDF o archivo con enlace de acceso a la presentación.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Presentación rutina diaria. AA1-EV03.**



- **Evidencia: Video presentación. AA1-EV04.**

Durante la siguiente evidencia, deberá escoger a un miembro de su familia o a un amigo para presentarlo por medio de un video corto activando su cámara web y, de forma oral, mencionar características personales sobre edad, nacionalidad, lugar de residencia, pasatiempos y alguna otra información relevante sobre las actividades cotidianas que le agrada o no le agrada realizar a su familiar o amigo.

Para la elaboración del video con la cámara web, tenga en cuenta el desarrollo de un guion o estructura a través de una herramienta como PowerPoint, Emaze, o Prezi, en la que se dispongan algunas diapositivas con imágenes y textos para dar cuenta de la presentación del personaje.

Diapositivas: durante el desarrollo de la presentación oral, es ideal que presente entre 4 y 7 diapositivas, donde se incluyan los siguientes elementos:

- Diapositiva de portada (datos básicos del aprendiz, nombre del curso, instructor y nombre de la actividad).
- Diapositivas de datos del personaje seleccionado (nombre completo, edad, fecha de cumpleaños, ocupación, actividades de tiempo libre), acompañadas de imágenes, frases, textos cortos y elementos gráficos que le permitan hablar durante la presentación.

Estructura del video con cámara web: cuando grabe el video, tenga en cuenta que las fotos, imágenes y textos que use en las diapositivas deben ser un apoyo visual para denotar su pronunciación y su aprendizaje inicial del uso del inglés.

Aspectos a tener en cuenta durante el desarrollo de la evidencia:

- Para la realización de la grabación del video, deberá encender su cámara web y mostrar la pantalla con las diapositivas creadas.
- La recomendación es utilizar alguna herramienta digital que permita grabar el video y la pantalla, como Screencast-o-Matic, Loom, Camtasia, Skype, Zoom, e incluso existen aplicaciones como AZ Recorder o DU Recorder para que pueda realizarlo desde su teléfono móvil.
- Lo importante es mostrar las diapositivas, su cámara web e ir realizando su presentación de forma que pueda hacer seguimiento oral de lo que va mostrando.
- Una vez finalizado el video, debe subirlo a YouTube o Vimeo, con su cuenta de correo personal o institucional; compruebe que no tenga restricciones de visualización para que pueda compartir el enlace de visualización.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Productos para entregar:** enlace de acceso al video de presentación.
- **Extensión:** entre 1 y 5 minutos.



- **Formato:** Word o PDF con el enlace de YouTube.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Video presentación. AA1-EV04.**

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de aprendizaje	Criterios de evaluación	Técnicas e instrumentos de evaluación
Evidencia de conocimiento: <i>Test EDW1. AA1-EV01.</i>	Diferencia vocabulario relacionado con información personal y laboral de acuerdo con situaciones cotidianas.	Cuestionario: IE-AA1-EV01
Evidencia de producto y desempeño: <i>Foro. Let's meet. AA1-EV02.</i>	Emplea vocabulario de información personal a partir de diálogos sencillos en forma oral y escrita.	Lista de chequeo: IE-AA1-EV02
Evidencia de producto: Presentación rutina diaria. AA1-EV03.	Utiliza oraciones simples en situaciones cotidianas a partir de los contextos y formas de comunicación.	Lista de chequeo: IE-AA1-EV03
Evidencia de desempeño: Video presentación. AA1-EV04.		Lista de chequeo: IE-AA1-EV04

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Main idea (idea principal): estrategia de lectura que busca identificar la idea principal de un texto. A diferencia de “*topic*”, esta estrategia pretende ampliar la comprensión encontrando qué es lo que se dice del tema (*topic*). Ej: “*The robots can help in medicine*”.

Números cardinales: son los números como los conocemos para contar: uno, dos, tres, etc. (*one, two, three, etc.*)

Números ordinales: son los números que se usan para indicar un orden: primero, segundo, tercero, etc. (*first, second, third, etc.*)

Pronombres personales: son las palabras que se usan para indicar la persona o ente que ejecuta una acción. Siempre los pronombres personales estarán seguidos de un verbo (la acción). En inglés, son



comunes las contracciones entre los pronombres y algunos verbos, así: “I’m” (contracción de “I am”), “she’s” (contracción de “she is”), etc.

Presente simple: tiempo verbal que se usa para indicar acciones o situaciones que suceden en el presente. Pueden ser estados permanentes o cambiantes, por ejemplo: *I am Susana. I work as a doctor.*

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

ABA English. (s. f.). Cómo se pronuncia TH en inglés. <https://www.abaenglish.com/es/fonetica-inglesa/th/>

Thering, R. y Bonilla, L. (2019). *30 frases básicas en inglés que te ayudaran mucho en la vida*. FluentU. <https://www.fluentu.com/blog/english-esp/frases-basicas-en-ingles>

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor(es)	Miguel Ángel Cárdenas López	Experto Temático	Regional Distrito Capital - CENIGRAF - Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica.	Abril de 2022
	Óscar Absalón Guevara	Diseñador Instruccional	Regional Santander - Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios – CIES.	Abril de 2022
	Ana Catalina Córdoba Sus	Asesora Metodológica	Regional Distrito Capital – Centro de Diseño y Metrología.	Abril de 2022
	Rafael Neftalí Lizcano Reyes	Responsable Equipo de Desarrollo Curricular	Regional Santander - Centro Industrial del Diseño y la Manufactura.	Abril de 2022
	Darío González	Corrector de Estilo	Regional Distrito Capital – Centro de Diseño y Metrología.	Mayo de 2022

8. CONTROL DE CAMBIOS

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del cambio
Autor (es)					

Diagramar Consulta Horario y Disponibilidad de un Instructor

Detalle del Instructor

NIS: 23437744
 Nombre del Instructor: JAVIER ORLANDO RODRIGUEZ RODRIGUEZ
 Tipo Documento: CC
 Número de Documento: 1051475884
 Responsabilidad: Instructor

Fecha Inicial:

Fecha Final:

[Consultar Horario](#)

Horario

Horario

Vista del Horario: Mensual

- Tiempo Disponible
- Evento Asignado
- Evento Seleccionado

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO DOMINGO
01/12/25 06:00 - 07:59: (3391948)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL. 07:59 - 12:00: Disponible 12:00 - 13:59: (3391948)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL.	02/12/25 06:00 - 07:59: (3391948)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL. 07:59 - 12:00: Disponible 12:00 - 13:59: (3391948)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL.	03/12/25 06:00 - 07:59: (3391948)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL. 13:59 - 16:00: Disponible 16:00 - 17:59: (3375225)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL. 12:00 - 13:59: (3391948)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL.	04/12/25 06:00 - 07:59: (3391948)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL. 07:59 - 12:00: Disponible 12:00 - 13:59: (3391948)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL.	05/12/25 06:00 - 07:59: (3391948)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL. 07:59 - 12:00: Disponible 12:00 - 13:59: (3391948)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL.	06/12/25 06:00 - 21:59: Disponible 07/12/25 06:00 - 21:59: Disponible
08/12/25 06:00 - 07:59: (3391948)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL. 07:59 - 12:00: Disponible 12:00 - 13:59: (3391948)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL.	09/12/25 06:00 - 07:59: (3391948)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL. 07:59 - 12:00: Disponible 12:00 - 13:59: (3391948)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL.	10/12/25 06:00 - 07:59: (3391948)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL. 07:59 - 12:00: Disponible 12:00 - 13:59: (3391948)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL.	11/12/25 06:00 - 07:59: (3391948)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL. 07:59 - 12:00: Disponible 12:00 - 13:59: (3391948)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL.	12/12/25 06:00 - 07:59: (3391948)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL. 07:59 - 12:00: Disponible 12:00 - 13:59: (3391948)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL.	13/12/25 06:00 - 21:59: Disponible 14/12/25 06:00 - 21:59: Disponible
15/12/25 06:00 - 07:59: (3391948)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL. 07:59 - 12:00: Disponible 12:00 - 13:59: (3391948)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL.	16/12/25 06:00 - 07:59: (3391948)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL. 07:59 - 12:00: Disponible 12:00 - 13:59: (3391948)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL.	17/12/25 06:00 - 07:59: (3391948)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL. 07:59 - 12:00: Disponible 12:00 - 13:59: (3391948)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL.	18/12/25 06:00 - 21:59: Disponible	19/12/25 06:00 - 21:59: Disponible	20/12/25 06:00 - 21:59: Disponible 21/12/25 06:00 - 21:59: Disponible
22/12/25 06:00 - 21:59: Disponible	23/12/25 06:00 - 21:59: Disponible	24/12/25	25/12/25	26/12/25	27/12/25 28/12/25

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JAVIER ORLANDO RODRIGUEZ RODRIGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DISEÑO Y METROLOGIA

FECHA INICIAL: 01/12/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/12/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3391948 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.
2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.
3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 26,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3391952 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.

2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.

3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 26,00

FICHA

2879334 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Estructurar propuesta técnica de servicio de tecnología de la información según requisitos técnicos y normativa

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.
2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.
3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Orientar investigación formativa según referentes técnicos

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 79,80

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3372126 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.
2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.
3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 2,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3375225 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.
2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.
3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 6,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 139,80

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0,00

INSTRUCTOR: JAVIER ORLANDO RODRIGUEZ RODRIGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DISEÑO Y METROLOGIA

EVIDENCIAS INSTRUCTOR MES DE DICIEMBRE



Recibidos (3,680) · j... Ayuda test preguntas · WhatsApp | Mensaj... WhatsApp · Personal Informa... Personal Inform... [1] · x

liveworksheets.com/node/5329914

New Feature: Share worksheets and get automatic grading through Google Classroom → Learn how

Browse Worksheets Subjects Grades CEFR Games Search

IDENTIFICATION CARD

ID 89234980

NAME: Jane Elizabeth
SURNAME: Doe

ADDRESS: 34 Boulevard St.
MARITAL STATUS: Single

Jane Doe AMERICAN 19/04/99

FULL NAME: ?

?

?

18:10 / 42:12

Wilson Buitrago

Andres Corredor

Recibidos (3,680) · j... Ayuda test preguntas · WhatsApp | Mensaj... WhatsApp · Personal Informa... Personal Inform... [1] · x

liveworksheets.com/node/5329914

New Feature: Share worksheets and get automatic grading through Google Classroom → Learn how

Browse Worksheets Subjects Grades CEFR Games Search

her nationality is American

AGE: ?

How old is she?

She is twenty-six years old

ID NUMBER: ?

What is her ID number?

Her ID number is 89234980

BIRTHDAY: ?

When was she born?

?

IDENTIFICATION CARD

ID 74346906

18:53 / 42:12

Stephanie Ovalle

Wilson Buitrago


Andres Corredor

Recibidos (3.88) x Ayuda test pre... x WhatsApp (Mi... x WhatsApp x Personal Inform... x Personal Inform... x (185) 3 Minu... x

live worksheets.com/node/5325914

New Feature: Share worksheets and get automatic grading through Google Classroom → Learn how

Browse Worksheets Subjects Grades CEFR Games Search



- ◆ DATE OF BIRTH: August 26, 1995
- ◆ AGE: 26 (twenty-six)
- ◆ FROM: The United Kingdom- British
- ◆ OCCUPATION: Singer
- ◆ FAVORITE FOOD: Sushi
- ◆ FAVORITE ACTOR: Brad Pitt

He name is Dua Lipa

Stephanie Ovalle

Wilson Suñiga

Usuario de Zoom

video1312925233

Jose Niño

JAVIER ORLANDO RODRIGUEZ RODRIGUEZ

Andres

Johanna

giovani Alvarez

Diego Andrés rubio

Dylan stid Mesa

Pérez C Sara P

james

Mónica Mateus

Alejandra

Henry Tafur

jordan

jose

Jose Niño

3:18 / 51:25

4:28

Hi. Good afternoon. Goodbye. I'm a ...
 Good morning. My name's...

Say hello Ask about somebody Respond Say goodbye Other

Hello. How are you? I'm good/well. Bye-bye. Thank you
 What do you do? Nice to meet you. Take care.
 What's your name? Have a nice day.

8:26 / 51:25

Submit Answers

U

GREETINGS

Hello! Nice to meet you. This is my friend, Maria. Nice to meet

14:42 / 51:25

UPAEP

U **Greetings**

Hi! **How are you?**

How is it going? **Hey! What's up?**

20:06 / 51:25

Andres

Jose

SISTEMAS

portalacademico.ch.unam.mx/ingles1/common-expressions/exercises1

Pacch

0:00 / 0:10

Is this conversation formal or informal?

Check your answers

27:51 / 51:25

WRITING EXERCISE

Perez C. Sara P.

Loren

Luz Ameliza


portalacademico.cch.unam.mx/ingles1/common-expressions/exercises1

pacch

Conversation 1 | Conversation 2

A: Hello, Pancho! How are you?
 B: I'm fine. What about you?
 A: I'm fine too. Nice to see you.
 B: Yeah.

Check your answers



If you want to practice more, go to [Keep on learning](#)

giovani Alvarez
 Pérez Clara P...
 Pefu David

0:01

animals kayaking School
 wife live

Hil [] Marcos and I'm 45 [] old. I'm [] Argentinian
 but I [] in Canada with my [] and two children, Matthew
 and Sara. I don't have any [] I'm [] in the house, but we love horses
 a [], and I work in a High [] from Tuesdays to Fridays.
 In my free time, I like [], I prefer [] time with my [].
 I love reading, but I don't have much [] right now. I also enjoy []
 series or films, comedy ones are my favourite! However, I [] series!

James

3:15 / 53:08

3:17

animals kayaking School prefer time PE teacher spending
watching

Hi I'm Marcos and I'm 45 years old. I'm from Argentina but I live in Canada with my wife and two children, Matthew and Sara. I don't have any [] in the house, but we love horses! I'm a [] and I work in a High [] from Tuesdays to Fridays. In my free time, I like [], fishing and [] time with my family. I love reading, but I don't have much [] right now. I also enjoy [] series or films, comedy ones are my favourite! However, I [] series!

6:50 / 53:08 Submit Answers

LET ME INTRODUCE MYSELF | x Introducing you... | Free Intro... | Q&A: How to meet you (A)... | Introducing Yourself - Com... | Kayaking - Buscar con Google... | x +

www.worksheets.com/worksheet/en/english-second-language-en/527754

Google Gmail YouTube Maps Comoro Javier Orta... JAVIER ORLANDO R... inglés 6 (guías anti... How to, must and L... VOCABULARY - PE... Todos los marcadores

New Feature: Share worksheets & get automatic grading via Google Classroom → Learn how

Browse Worksheets Subjects Grades CEFR Games Search Sign in Sign up

Meet Joe and Anna, look how they introduce themselves:

<p>Joe</p> <p>Hi, I am Joe, I'm 12 years old. I'm a student. I'm in 8th grade. I study in Roosevelt Primary School. I'm from Sao Paolo, Brazil but right now I live in Los Angeles, California USA.</p> <p>I have 2 brothers and a sister. My brothers are Carlos and Matt and my sister is Giovanna. My parents are Luisa and Johan. We live in a big house and we have a dog.</p> <p>In my spare time, I like going to t... movies. I love action movies. My favorite movie is "Transformers". I lo... the first an... but I don't like</p>	<p>Ana</p> <p>Hello! I'm Anna. I'm 30 years old. I'm a fashion designer. I'm from Spain. I live in Granada with my husband and two sons. I live in an apartment. I have my own Fashion Studio. My husband is Mario and my two sons are Rodrigo and Maria. In my spare time, I love going shopping. I like shoes and dresses. My favorite book is Pride and Prejudice, my favorite movie is The Devil wears Prada. I love pop music. My favorite singer is Beyonce.</p> <p>I like cleaning my house but I hate cooking. So, I like going to restaurants for dinner. My favorite food</p>
---	--

15:23 / 53:08

LET ME INTRODUCE MYSELF! x Introducing you... [Free Int] x Introducing you... [Free Int] x (242) Nice to meet you (A1) x Introducing Yourself - Com x +

liveworksheets.com/node/6636576

New Feature: Share worksheets & get automatic grading via Google Classroom → Learn how

Browse Worksheets Subjects Grades CEFR Games Search Sign in Sign up

THEIR FIRST BIRTHDAY CHECK

Matt: Chile? Brilliant! How old are you?

Sofia: See you, Matt. Bye!

Matt: Nice to meet you, too. Where are you from?

Matt: I'm thirteen, too. See you, Sofia.

Matt: Hi, I'm Matt. Is it your first day at the school?

Sofia: I'm from Chile.

Sofia: I'm thirteen. And you?

Sofia: Yes, it is. I'm Sofia. Nice to meet you.

Advertisement | Go Ad Free

31:15 / 53:08 LIVEWORKSHEETS

LET ME INTRODUCE MYSELF! x Introducing you... [Free Int] x Introducing you... [Free Int] x (242) Nice to meet you (A1) x Introducing Yourself - Com x +

zajuna.sena.edu.co/zajuna/course/view.php?id=87164

40_K_11_L_3219

- Participantes
- Calificaciones
- ANUNCIOS
- INFORMACIÓN GENERAL
- CRONOGRAMA
- ACTIVIDADES INICIALES
- ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE GUÍA
- SESIONES EN LÍNEA
- MATERIAL DE APOYO AL INSTRUCTOR
- REPORTE DE CURSO

Actividad de aprendizaje 1

- Actividad de aprendizaje 1: Test EDW1. AA1-EV01.
Abrió: miércoles, 19 de noviembre de 2025, 19:50 Cierre: lunes, 15 de diciembre de 2025, 23:58
- Actividad de aprendizaje 1: Foro. Let's meet. AA1-EV02.
Vencimiento: lunes, 15 de diciembre de 2025, 23:43
- Actividad de aprendizaje 1: Presentación rutina diaria. AA1-EV03.
Apertura: miércoles, 3 de diciembre de 2025, 00:00 Cierre: lunes, 15 de diciembre de 2025, 23:51
- Actividad de aprendizaje 1: Video presentación. AA1-EV04.
Apertura: miércoles, 10 de diciembre de 2025, 00:00 Cierre: lunes, 15 de diciembre de 2025, 23:59

CALENDARIO

SESIONES EN LÍNEA

44:54 / 53:08 Enlaces sesiones en línea



Versión: 05

Código:
GTH- F- 074

Proceso Gestión de Talento Humano

Formato Entrega de Bienes e Información de Ejecución Contractual por el Contratista

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: JAVIER ORLANDO RODRIGUEZ RODRIGUEZ					IDENTIFICACIÓN	
CIUDAD	BOGOTA	FECHA	04 DE DICIEMBRE DE 2025	REGIONAL	DISTRITO CAPITAL	1,051,475,884

DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO: CENTRO DE DISEÑO Y METROLOGÍA

NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO: CO1.PCCNTR.7611207 al 23 DE DICIEMBRE DEL 2025

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	<input checked="" type="checkbox"/>	CESIÓN	<input type="checkbox"/>	LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO	<input type="checkbox"/>	TERMINACIÓN UNILATERAL	<input type="checkbox"/>
-------------------------------	-------------------------------------	--------	--------------------------	--	--------------------------	------------------------	--------------------------

DEPENDENCIA SENA	Marcar con x	RESPONSABLES
------------------	--------------	--------------

GESTIÓN DE TIC	<input checked="" type="checkbox"/>	NOMBRES Y APELLIDOS	JUAN CARLOS BAQUERO	FIRMA	
----------------	-------------------------------------	---------------------	---------------------	-------	--

ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS	<input checked="" type="checkbox"/>	SULMA ÁLVAREZ	
------------------------------	-------------------------------------	---------------	--

ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL		SOL CAROLINA SÁENZ CARREÑO	
--	--	----------------------------	--

ALMACÉN E INVENTARIOS		Generar reporte de https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx y anexar al formato, garantizando que no tiene elementos a su cargo.	
-----------------------	--	---	--

SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)	<input checked="" type="checkbox"/>	MARIO FORERO MORA / OMAR PEREZ		Imagen	
---	-------------------------------------	--------------------------------	--	--------	--

CONTABILIDAD	<input checked="" type="checkbox"/>	MIGUEL A. GUTIÉRREZ PINEDA	
--------------	-------------------------------------	----------------------------	--

TESORERIA	<input checked="" type="checkbox"/>	DIANA CAROLINA PUENTES	
-----------	-------------------------------------	------------------------	--

COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ACADEMICA		ÉDGAR AURELIO GÉLVEZ	
---------------------------------------	--	----------------------	--

BIBLIOTECA		EDNA SANTOS	
------------	--	-------------	--


OTRO			
------	--	--	--


OTRO			
------	--	--	--

SUPERVISOR DE CONTRATO		SOL CAROLINA SÁENZ CARREÑO	
------------------------	--	----------------------------	--

ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)

OTROS : _____


 Firma del Contratista

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PROCESO DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA RELACION DE BIENES A CARGO DEL CUENTADANTE	Versión: 1.01
		Fecha: 15.10.2020

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el documento 1051475884 NO ha sido registrado en la Base de Datos y por tanto NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 4 de Diciembre de 2025 a las 14:47:47

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.



Versión: 06

Código:
GD-F-004

Proceso Gestión Documental

Formato Único de Inventario Documental

SEDE		REGIONAL DISTRITO CAPITAL				REGISTRO DE ENTRADA								
UNIDAD ADMINISTRATIVA		CENTRO DE DISEÑO Y METROLOGÍA				AÑO		MES		DIA		NUT - NÚMERO ÚNICO DE TRANSFERENCIA		
OFICINA PRODUCTORA		COORDINACIÓN ACÁDEMICA												
OBJETO:		ENTREGA DE PAZ Y SALVO												
No. ITEM	CÓDIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				FOLIOS		SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS	
			INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO	DEL	AL				
1		INFORMES MENSUALES	7/03/2025	19/12/2025				X			ELECTRÓNICO	MEDIA	LINK	
2		LINKS GRABACIONES DE LAS SESIONES EN LINEA	7/03/2025	19/12/2025				X			ELECTRÓNICO	MEDIA	https://youtube.com/playlist?list=PLsqe7i8wzc0X8KVtMzpXmDbX55heY7FV&si=JENqZxHZH_q1Wosx	
3		JUICIOS EVALUATIVOS	7/03/2025	19/12/2025				X			ELECTRÓNICO	MEDIA	FORMACIÓN COMPLEMENTARIA VIRTUAL	
4		EVIDENCIA SESIONES SINCRÓNICAS	7/03/2025	19/12/2025				X			ELECTRÓNICO	MEDIA	FORMACIÓN COMPLEMENTARIA VIRTUAL	
5		ENCUESTA APRENDICES VIRTUALES	7/03/2025	19/12/2025				x			ELECTRÓNICO	MEDIA	https://padlet.com/javierorlandor9/evaluando-mi-curso-edws-en-un-3x2-f2c5ks2qwke3xiao	
NOMBRES Y APELLIDOS		ELABORADO POR JAVIER ORLANDO RODRIGUEZ RODRIGUEZ				ENTREGADO POR EDGAR GELVES/SOL SÀENZ				RECIBIDO POR Sulma Constanza Alvarez .				
CARGO		INSTRUCTOR CONTRATISTA				COORDINADOR ACADÉMICO				GESTOR DOCUMENTAL				
FIRMA														
FECHA		10 DE DICIEMBRE DE 2025								FECHA				



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	X

**INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO CO1.PCCNTR.7611207 de marzo 07 de 2025**

En mi calidad de supervisor del contrato de la referencia, me permito presentar el informe final del mismo, de acuerdo con la siguiente información:

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	CENTRO DE DISEÑO Y METROLOGIA REGIONAL DISTRITO CAPITAL - SENA
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES PROFESIONALES
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7611207 de Marzo 07 de 2025
OBJETO	Prestar servicios profesionales de carácter temporal en formación profesional integral de acuerdo con la red de conocimiento y/o área temática en los niveles de formación titulada y/o complementaria, modalidad virtual y/o presencial, programada por el Centro de Diseño y Metrología vigencia 2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	Marzo 07 de 2025
FECHA DE INICIO	Marzo 07 de 2025
PLAZO INICIAL	289 DÍAS
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	23 DE DICIEMBRE DE 2025
RAZÓN SOCIAL	JAVIER ORLANDO RODRIGUEZ RODRIGUEZ
CC o NIT	1051475884
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	NO APLICA
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	NO APLICA
LUGAR DE EJECUCIÓN	CENTRO DE DISEÑO Y METROLOGIA REGIONAL DISTRITO CAPITAL – SENA COMPLEJO PALOQUEMAO BOGOTÁ D.C.
VALOR INICIAL	CUARENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS OCHO MIL SETECIENTOS VEINTE Y DOS PESOS (\$44.308.622,0) M/CTE
FORMA DE PAGO	HONORARIOS POR MENSUALIDADES
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	3525 DE 2025
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	10125 DE 2025



VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	CUARENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS OCHO MIL SETECIENTOS VEINTE Y DOS PESOS (\$44.308.622,0) M/CTE
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	23 DE DICIEMBRE DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	NO APLICA
VALOR TOTAL PAGADO	CUARENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS OCHO MIL SETECIENTOS VEINTE Y DOS PESOS (\$44.308.622,0) M/CTE
VALOR TOTAL EJECUTADO	CUARENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS OCHO MIL SETECIENTOS VEINTE Y DOS PESOS (\$44.308.622,0) M/CTE
SUPERVISOR	SOL CAROLINA SÁENZ CARREÑO
APOYO A LA SUPERVISIÓN	NO APLICA

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción del contrato, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ?	PRODUCTO O EVIDENCIA
		[Referir la ubicación de los soportes de las actividades desarrolladas para cumplir cada obligación específica durante el periodo del informe]
Desarrollar actividades de formación profesional integral, asegurando la aplicación de metodologías activas para facilitar la apropiación de competencias por parte de los aprendices.	SI	LINK SECOP 2 DE CONTRATO https://community.secop.gov.co/Public/Common/GoogleReCaptcha/Index?previousUrl=https%3a%2f%2fcommunity.secop.gov.co%2fPublic%2fTendering%2fOpportunityDetail%2fIndex%3fnoticeUID%3dCO1.NTC.7776017%26isFromPublicArea%3dTrue%26isModal%3dFalse
Aplicar estrategias pedagógicas y didácticas que favorezcan la adquisición de conocimientos y habilidades de acuerdo con la Diseño Curricular del Programa de Formación del programa.	SI	LINK SECOP 2 DE CONTRATO https://community.secop.gov.co/Public/Common/GoogleReCaptcha/Index?previousUrl=https%3a%2f%2fcommunity.secop.gov.co%2fPublic%2fTendering%2fOpportunityDetail%2fIndex%3fnoticeUID%3dCO1.NTC.7776017%26isFromPublicArea%3dTrue%26isModal%3dFalse



Utilizar los ambientes de formación, herramientas y recursos tecnológicos definidos por la entidad (SOFIA Plus, LMS) para la ejecución de las actividades formativas.	SI	LINK SECOP 2 DE CONTRATO https://community.secop.gov.co/Public/Common/GoogleReCaptcha/Index?previousUrl=https%3a%2f%2fcommunity.secop.gov.co%2fPublic%2fTendering%2fOpportunityDetail%2fIndex%3fnoticeUID%3dCO1.NTC.7776017%26isFromPublicArea%3dTrue%26isModal%3dFalse
Implementar el plan de formación conforme a la Diseño Curricular del Programa de Formación y los lineamientos pedagógicos establecidos por el SENA.	SI	LINK SECOP 2 DE CONTRATO https://community.secop.gov.co/Public/Common/GoogleReCaptcha/Index?previousUrl=https%3a%2f%2fcommunity.secop.gov.co%2fPublic%2fTendering%2fOpportunityDetail%2fIndex%3fnoticeUID%3dCO1.NTC.7776017%26isFromPublicArea%3dTrue%26isModal%3dFalse
Para la formación en modalidad virtual, desarrollar las actividades formativas conforme a la Guía de Orientación para Ambientes Virtuales de Aprendizaje - GFPI-G014vs.3 y demás lineamientos de la Dirección de Formación Profesional.	SI	LINK SECOP 2 DE CONTRATO https://community.secop.gov.co/Public/Common/GoogleReCaptcha/Index?previousUrl=https%3a%2f%2fcommunity.secop.gov.co%2fPublic%2fTendering%2fOpportunityDetail%2fIndex%3fnoticeUID%3dCO1.NTC.7776017%26isFromPublicArea%3dTrue%26isModal%3dFalse
Elaborar y gestionar actividades de evaluación formativa y sumativa, asegurando la correcta documentación y registro de los 1 GOR-F-012 V03 resultados en los aplicativos institucionales.	SI	LINK SECOP 2 DE CONTRATO https://community.secop.gov.co/Public/Common/GoogleReCaptcha/Index?previousUrl=https%3a%2f%2fcommunity.secop.gov.co%2fPublic%2fTendering%2fOpportunityDetail%2fIndex%3fnoticeUID%3dCO1.NTC.7776017%26isFromPublicArea%3dTrue%26isModal%3dFalse
Registrar los juicios de evaluación en el aplicativo SOFIA Plus y gestionar los reportes de evaluación de los aprendices y demás informes requeridos por la coordinación académica dentro de los plazos estipulados.	SI	LINK SECOP 2 DE CONTRATO https://community.secop.gov.co/Public/Common/GoogleReCaptcha/Index?previousUrl=https%3a%2f%2fcommunity.secop.gov.co%2fPublic%2fTendering%2fOpportunityDetail%2fIndex%3fnoticeUID%3dCO1.NTC.7776017%26isFromPublicArea%3dTrue%26isModal%3dFalse



<p>Entregar evidencias de la ejecución de la formación, incluyendo portafolios de aprendizaje de los aprendices y los propios del instructor, conforme a los requisitos institucionales.</p>	<p>SI</p>	<p>LINK SECOP 2 DE CONTRATO https://community.secop.gov.co/Public/Common/GoogleReCaptcha/Index?previousUrl=https%3a%2f%2fcommunity.secop.gov.co%2fPublic%2fTendering%2fOpportunityDetail%2fIndex%3fnoticeUID%3dCO1.NTC.7776017%26isFromPublicArea%3dTrue%26isModal%3dFalse</p>
<p>Monitorear el avance académico de los aprendices y documentar novedades académicas que puedan afectar su desempeño.</p>	<p>SI</p>	<p>LINK SECOP 2 DE CONTRATO https://community.secop.gov.co/Public/Common/GoogleReCaptcha/Index?previousUrl=https%3a%2f%2fcommunity.secop.gov.co%2fPublic%2fTendering%2fOpportunityDetail%2fIndex%3fnoticeUID%3dCO1.NTC.7776017%26isFromPublicArea%3dTrue%26isModal%3dFalse</p>
<p>Verificar el cumplimiento de los criterios de evaluación y certificación de los aprendices en los programas de formación complementaria, en concordancia con la normativa aplicable.</p>	<p>SI</p>	<p>LINK SECOP 2 DE CONTRATO https://community.secop.gov.co/Public/Common/GoogleReCaptcha/Index?previousUrl=https%3a%2f%2fcommunity.secop.gov.co%2fPublic%2fTendering%2fOpportunityDetail%2fIndex%3fnoticeUID%3dCO1.NTC.7776017%26isFromPublicArea%3dTrue%26isModal%3dFalse</p>
<p>Orientar a los aprendices en la fase de inducción, proporcionando información sobre el plan de estudios, normativas institucionales y uso de plataformas tecnológicas.</p>	<p>SI</p>	<p>LINK SECOP 2 DE CONTRATO https://community.secop.gov.co/Public/Common/GoogleReCaptcha/Index?previousUrl=https%3a%2f%2fcommunity.secop.gov.co%2fPublic%2fTendering%2fOpportunityDetail%2fIndex%3fnoticeUID%3dCO1.NTC.7776017%26isFromPublicArea%3dTrue%26isModal%3dFalse</p>
<p>Asesorar a los aprendices en el desarrollo de actividades prácticas y proyectos formativos que fortalezcan la aplicación de conocimientos en entornos de aprendizaje.</p>	<p>SI</p>	<p>LINK SECOP 2 DE CONTRATO https://community.secop.gov.co/Public/Common/GoogleReCaptcha/Index?previousUrl=https%3a%2f%2fcommunity.secop.gov.co%2fPublic%2fTendering%2fOpportunityDetail%2fIndex%3fnoticeUID%3dCO1.NTC.7776017%26isFromPublicArea%3dTrue%26isModal%3dFalse</p>



<p>Acompañar a los aprendices en el proceso de formación basado en proyectos durante la vigencia del contrato, garantizando el desarrollo de competencias en escenarios aplicados.</p>	<p>SI</p>	<p>LINK SECOP 2 DE CONTRATO https://community.secop.gov.co/Public/Common/GoogleReCaptcha/Index?previousUrl=https%3a%2f%2fcommunity.secop.gov.co%2fPublic%2fTendering%2fOpportunityDetail%2fIndex%3fnoticeUID%3dCO1.NTC.7776017%26isFromPublicArea%3dTrue%26isModal%3dFalse</p>
<p>Acompañar a los aprendices en la etapa productiva, cuando sea requerido, facilitando el proceso de articulación entre la formación académica y la experiencia práctica.</p>	<p>SI</p>	<p>LINK SECOP 2 DE CONTRATO https://community.secop.gov.co/Public/Common/GoogleReCaptcha/Index?previousUrl=https%3a%2f%2fcommunity.secop.gov.co%2fPublic%2fTendering%2fOpportunityDetail%2fIndex%3fnoticeUID%3dCO1.NTC.7776017%26isFromPublicArea%3dTrue%26isModal%3dFalse</p>
<p>Registrar y gestionar las evidencias de la formación en los aplicativos institucionales dentro de los plazos establecidos, asegurando la trazabilidad de los procesos formativos.</p>	<p>SI</p>	<p>LINK SECOP 2 DE CONTRATO https://community.secop.gov.co/Public/Common/GoogleReCaptcha/Index?previousUrl=https%3a%2f%2fcommunity.secop.gov.co%2fPublic%2fTendering%2fOpportunityDetail%2fIndex%3fnoticeUID%3dCO1.NTC.7776017%26isFromPublicArea%3dTrue%26isModal%3dFalse</p>
<p>Presentar informes académicos relacionados con la ejecución de la formación, conforme a los lineamientos establecidos en el contrato.</p>	<p>SI</p>	<p>LINK SECOP 2 DE CONTRATO https://community.secop.gov.co/Public/Common/GoogleReCaptcha/Index?previousUrl=https%3a%2f%2fcommunity.secop.gov.co%2fPublic%2fTendering%2fOpportunityDetail%2fIndex%3fnoticeUID%3dCO1.NTC.7776017%26isFromPublicArea%3dTrue%26isModal%3dFalse</p>
<p>Documentar la planificación y ejecución de las actividades formativas, garantizando su alineación con los objetivos del programa de formación.</p>	<p>SI</p>	<p>LINK SECOP 2 DE CONTRATO https://community.secop.gov.co/Public/Common/GoogleReCaptcha/Index?previousUrl=https%3a%2f%2fcommunity.secop.gov.co%2fPublic%2fTendering%2fOpportunityDetail%2fIndex%3fnoticeUID%3dCO1.NTC.7776017%26isFromPublicArea%3dTrue%26isModal%3dFalse</p>



<p>Cumplir con la entrega mensual de las evidencias de las actividades de formación profesional ejecutadas tanto en medios físicos como virtuales, de acuerdo con lo establecido por la coordinación académica, en concordancia con lo requerido en la formación en ambientes virtuales.</p>	<p>SI</p>	<p>LINK SECOP 2 DE CONTRATO https://community.secop.gov.co/Public/Common/GoogleReCaptcha/Index?previousUrl=https%3a%2f%2fcommunity.secop.gov.co%2fPublic%2fTendering%2fOpportunityDetail%2fIndex%3fnoticeUID%3dCO1.NTC.7776017%26isFromPublicArea%3dTrue%26isModal%3dFalse</p>
<p>Garantizar el adecuado uso y conservación de los materiales, equipos y demás elementos asignados para la formación, en cumplimiento de las normativas del SENA sobre administración de recursos pedagógicos</p>	<p>SI</p>	<p>LINK SECOP 2 DE CONTRATO https://community.secop.gov.co/Public/Common/GoogleReCaptcha/Index?previousUrl=https%3a%2f%2fcommunity.secop.gov.co%2fPublic%2fTendering%2fOpportunityDetail%2fIndex%3fnoticeUID%3dCO1.NTC.7776017%26isFromPublicArea%3dTrue%26isModal%3dFalse</p>
<p>Respetar y aplicar las disposiciones establecidas en el Reglamento del Aprendiz y el Manual de Convivencia, asegurando el cumplimiento de las normativas pedagógicas y disciplinarias.</p>	<p>SI</p>	<p>LINK SECOP 2 DE CONTRATO https://community.secop.gov.co/Public/Common/GoogleReCaptcha/Index?previousUrl=https%3a%2f%2fcommunity.secop.gov.co%2fPublic%2fTendering%2fOpportunityDetail%2fIndex%3fnoticeUID%3dCO1.NTC.7776017%26isFromPublicArea%3dTrue%26isModal%3dFalse</p>
<p>Implementar las medidas de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), en cumplimiento de la normativa vigente.</p>	<p>SI</p>	<p>LINK SECOP 2 DE CONTRATO https://community.secop.gov.co/Public/Common/GoogleReCaptcha/Index?previousUrl=https%3a%2f%2fcommunity.secop.gov.co%2fPublic%2fTendering%2fOpportunityDetail%2fIndex%3fnoticeUID%3dCO1.NTC.7776017%26isFromPublicArea%3dTrue%26isModal%3dFalse</p>
<p>Atender los lineamientos del Manual de Supervisión e Interventoría 2 GOR-F-012 V03 para garantizar la correcta ejecución del contrato.</p>	<p>SI</p>	<p>LINK SECOP 2 DE CONTRATO https://community.secop.gov.co/Public/Common/GoogleReCaptcha/Index?previousUrl=https%3a%2f%2fcommunity.secop.gov.co%2fPublic%2fTendering%2fOpportunityDetail%2fIndex%3fnoticeUID%3dCO1.NTC.7776017%26isFromPublicArea%3dTrue%26isModal%3dFalse</p>



		3fnoticeUID%3dCO1.NTC.7776017%26isFromPublicArea%3dTrue%26isModal%3dFalse
Desarrollar actividades complementarias relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas por el subdirector del Centro o el Supervisor del contrato, siempre que estén directa y exclusivamente vinculadas al cumplimiento del objeto contractual establecido	SI	LINK SECOP 2 DE CONTRATO https://community.secop.gov.co/Public/Community/GoogleReCaptcha/Index?previousUrl=https%3a%2f%2fcommunity.secop.gov.co%2fPublic%2fTendering%2fOpportunityDetail%2fIndex%3fnoticeUID%3dCO1.NTC.7776017%26isFromPublicArea%3dTrue%26isModal%3dFalse

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA		
NRO. DE PÓLIZA	360-47-994000043787		
CERTIFICADO O ANEXO	CLAUSULADO Y COMPROBANTE DE PAGO		
FECHA EXPEDICIÓN	07 DE MARZO DE 2025		
FECHA APROBACIÓN	07 DE MARZO DE 2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	07 MARZO 2025	23 ABRIL 2026	\$ 4,430,862.00

3.2 Cumplimiento del objeto

El contrato se ejecutó con normalidad, dando cumplimiento y entregando todos los productos pactados en el objeto y las obligaciones establecidas.

3.3 Cumplimiento de los aspectos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA



El contratista cumplió con la actualización de los formatos establecidos en el SIGA

3.4 Multas y sanciones

De conformidad con la ejecución del contrato **NO** se presentaron multas y/o sanciones.

3.5 Certificado de pagos de seguridad social

Mediante los informes presentados por la supervisión durante la ejecución del contrato, los cuales fueron entregados para el proceso de pago, se evidenció que el contratista cumplió a cabalidad con el objeto y las obligaciones contractuales.

3.6 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó las siguientes designaciones de supervisión:

EDGAR RAMOS PERILLA (Designado el 07 de Marzo de 2025)

SOL CAROLINA SAENZ CARREÑO (Designada el 28 de Marzo de 2025)

3.7 Liquidación del negocio jurídico

NO APLICA, en virtud que el contrato que se suscribió es de prestación de servicios personales.

4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Las obligaciones que se ejecutaron se encuentran en el estudio previo del contrato y fueron las siguientes:

OBLIGACIONES GENERALES: 1. Cumplimiento Normativo: Acatar la Constitución Política, las leyes, los principios de la contratación estatal y todas las normas concordantes y complementarias aplicables al contrato. 2. Cumplimiento Contractual: Responder por el cumplimiento adecuado, oportuno y efectivo de las obligaciones contraídas, asegurando que el servicio prestado sea verificable y se encuentre alineado con el objeto contractual. 3. Participación en Reuniones: El contratista asistirá a las reuniones relacionadas con el objeto contractual únicamente cuando estas sean requeridas para la adecuada ejecución de las actividades contratadas. En el desarrollo de sus actividades, ejercerá su labor con plena autonomía técnica y administrativa. 4. Conflictos de Interés: Abstenerse de incurrir en situaciones de conflicto de interés, conforme a lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normatividad aplicable. Declarar oportunamente cualquier relación que pueda afectar la imparcialidad en la ejecución del



contrato. 5. Gestión Documental: Entregar periódicamente y al finalizar el contrato, todos los documentos y archivos generados, debidamente inventariados conforme al Formato GD-F-004 Formato Inventario Documental, y en cumplimiento de las normas del Archivo General de la Nación. 6. Obligación de Presentar Cuentas para Pago: De conformidad con el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el contratista deberá presentar mensualmente: (i) Cuenta de cobro o factura, según corresponda. (ii) Informe detallado de las actividades realizadas. (iii) Comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, en cumplimiento del artículo 3 del Decreto 1273 de 2018. (iv) Cualquier otro soporte requerido por la entidad para el trámite de pago. Parágrafo: La no presentación oportuna de las cuentas de cobro no generará intereses moratorios a cargo de la entidad, en concordancia con el principio de responsabilidad contractual establecido en el artículo 26 de la Ley 80 de 1993. 7. Aportes y Acreditación al SISS: Realizar los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social (SISS), incluyendo salud, pensión y riesgos laborales, en los porcentajes establecidos por la normativa vigente. Acreditar dichos pagos mensualmente mediante los mecanismos definidos por el Ministerio del Trabajo, como la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA), y entregarlos junto con los informes de ejecución contractual al supervisor. Cumplir con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1273 de 2018 y el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012. 8. No Subcontratación: El contratista no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente las actividades objeto del presente contrato sin autorización previa, expresa y escrita del ordenador del gasto. 9. Gestión de Recursos Asignados: Gestionar de manera eficiente los bienes y equipos proporcionados por el SENA, destinándolos exclusivamente a actividades pactadas. Notificar novedades al supervisor y coordinar traslados conforme a procedimientos institucionales. 10. Responsabilidad sobre Bienes: Responder como cuentadante por los bienes devolutivos asignados, conforme al artículo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015, la Guía GIL-G-018 del SENA y la Circular No. 242 de 2024, Código de Comercio Artículo 1075. Aviso de la ocurrencia del siniestro Garantizar su conservación, uso adecuado y devolución en las condiciones recibidas. El deterioro normal por uso deberá ser reportado oportunamente con soporte técnico emitido por el área competente del SENA. (i) Al finalizar el plazo contractual o cuando sea requerido por el supervisor, devolver los bienes prestados para la ejecución del contrato en las condiciones establecidas, garantizando su conservación y uso adecuado durante el período de asignación. 11. Gestión de Áreas de Trabajo: Mantener las áreas asignadas en condiciones de orden y limpieza, conforme al Programa GOR-PG-005. 12. Cumplimiento de Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST): Cumplir con los protocolos del SGSST y de bioseguridad establecidos por el Gobierno Nacional y el SENA. 13. Entrega de Examen Médico: Presentar el examen médico pre-ocupacional, conforme al artículo 18 del Decreto 723 de 2013. 14. Prevención de Hostigamiento Laboral y Acoso Sexual: Cumplir con la Ley 2365 de 2024, absteniéndose de actos de acoso laboral, sexual o cualquier otra forma de hostigamiento durante el contrato. Promover un ambiente laboral libre de violencia. 15. Contribución al SIGA: Alinear las actividades del contrato con el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA), promoviendo la calidad y la sostenibilidad ambiental. 16. Participación como Primer Respondiente: Realizar el curso de capacitación conforme a la Resolución 926 de 2017. La decisión de actuar como primer respondiente quedará a criterio del contratista, considerando su autonomía contractual, condiciones médicas, físicas o personales. 17. Desplazamientos y Legalización de Gastos: Realizar desplazamientos dentro o fuera del



territorio nacional cuando sean necesarios para el cumplimiento del contrato, legalizando las órdenes de viaje y los gastos asociados dentro de los cinco (5) días posteriores a su finalización. Estos procedimientos deberán cumplir con los lineamientos de la Resolución 092 de 2015 o la norma que la modifique. 18. Confidencialidad: Garantizar la reserva de información durante el contrato y por dos (2) años posteriores, conforme a las Leyes 1266 de 2008, 1581 de 2012 y 1273 de 2009. 19. Firma Digital: Utilizar la firma digital asignada dentro de los límites del contrato y con la debida autorización. 20. Desarrollo de Actividades en Ambientes SENA: El contratista ejecutará las actividades contratadas que, por su naturaleza técnica y operativa, requieran realizarse en las instalaciones del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, así: **DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN EN LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE INSTRUCTORES:** a) para las sesiones teóricas: los procesos formativos se desarrollarán en las aulas institucionales del Sena, requiriéndose: - el uso de recursos educativos institucionales. - la utilización de ambientes que garanticen condiciones pedagógicas adecuadas. b) para las sesiones prácticas: las actividades se ejecutarán en los ambientes especializados del Sena, requiriéndose: - La utilización de equipamiento técnico institucional y software licenciado. - uso de materiales y elementos de formación institucionales. - aprovechamiento de infraestructura especializada. **DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, ADMINISTRATIVOS Y DE APOYO:** La naturaleza técnica del servicio contratado exige el uso de los sistemas de información institucionales y la gestión de documentación física perteneciente al SENA. Asimismo, requiere atención presencial, toda vez que los servicios públicos prestados por el SENA, como establecimiento público adscrito al Ministerio del Trabajo, deben ejecutarse en los lugares donde se encuentra su población objetivo: aprendices, sector productivo, trabajadores, población vulnerable y ciudadanía en general. Esta presencialidad se fundamenta también en razones técnicas y de seguridad de la información institucional, que imposibilitan realizar estas actividades fuera de las instalaciones del SENA. Además, se demanda la participación activa del contratista en actividades técnicas propias de la entidad y la articulación con los procesos misionales del SENA para garantizar el cumplimiento de los objetivos contractuales. **PARÁGRAFOS: PRIMERO:** La ejecución de las actividades en las instalaciones del SENA responde exclusivamente a requerimientos técnicos y operativos necesarios para garantizar la prestación efectiva del servicio. **SEGUNDO:** El contratista conserva su autonomía técnica y administrativa para planificar y organizar sus actividades dentro del marco de la formación por competencias establecido por el SENA, así como para desarrollar estrategias alineadas con los lineamientos institucionales. **TERCERO:** La prestación del servicio en las instalaciones del SENA no configura una relación de subordinación laboral, toda vez que su justificación es exclusivamente técnica y operativa, acorde con la naturaleza del servicio contratado. 21. Disponibilidad de Prestación del Servicio: Disponibilidad de prestación del servicio: El contratista, en ejercicio de su autonomía técnica y administrativa, organizará la prestación de sus servicios teniendo en cuenta que la atención a los usuarios del SENA se realiza en los horarios establecidos para el servicio público, período en el cual la ciudadanía requiere y tiene derecho a acceder a los servicios institucionales. Esta coordinación responde exclusivamente a la necesidad de garantizar la efectiva prestación del servicio público y el derecho de acceso de los usuarios a los servicios del SENA, sin que esto constituya un horario laboral para el contratista. El contratista mantiene su independencia para determinar la organización y



metodología más eficiente en el cumplimiento de sus obligaciones, siempre que se asegure la prestación efectiva del servicio según los requerimientos técnicos establecidos.

5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.1 Pagos realizados

NO APLICA

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	\$44.308.622
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$ 0,00
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	\$44.308.622
Valor ejecutado	\$44.308.622
Valor pagado	\$44.308.622
Valor por pagar	\$ 0,00
Valor a liberar	\$ 0,00

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

- En virtud de las condiciones contractuales, el SENA pagará al contratista el saldo a favor del contratista previsto en el balance financiero, (honorarios del mes de diciembre de 2025) una vez se cumplan con las condiciones de pago.

Para constancia se firma, 10 de diciembre de 2025.



SOL CAROLINA SAENZ CARREÑO

Supervisor del contrato

Elaboró: Javier Orlando Rodríguez Rodríguez - Contratista

Anexos:

- Copia del acta de inicio. (No aplica)
- Copia del contrato (No aplica)
- Copia de los modificatorios generados (No aplica)
- Certificado de desembolsos. (No aplica)
- Último comprobante de pago al sistema de seguridad social correspondiente a honorarios del mes de diciembre de 2025
- Certificado de recibo a satisfacción (No aplica)
- Designación de las supervisiones del contrato.



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública

Pública Clasificada

Pública Reservada

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL ETAPA CONTRACTUAL FORMATO DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR

Bogotá D.C., 27 de marzo de 2025

PARA Sol Carolina Sáenz Carreño – funcionaria Profesional Grado 8

DE José Ricardo Pérez Camargo – subdirector (E) CDM - SENA

ASUNTO Designación de Supervisor contratos de prestación de servicios profesionales

Me permito comunicarle que ha sido designada como supervisora de los siguientes contratos de prestación de servicios profesionales instructores, se designa por especialización del área de formación y son los siguientes:

CONTRATO NRO.	CONTRATISTA	OBJETO
CO1.PCCNTR .7501549	CESAR AUGUSTO SUAREZ BUITRAGO	Prestar servicios profesionales de carácter temporal en formación profesional integral de acuerdo con la red de conocimiento y/o área temática en los niveles de formación titulada y/o complementaria, modalidad presencial, programadas por el Centro de Diseño y Metrología para la vigencia 2025
Link	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7643070&isFromPublicArea=True&isModal=False	
CO1.PCCNTR R.7501347	CESAR AUGUSTO PEÑA MATEUS	Prestar servicios profesionales de carácter temporal en formación profesional integral de acuerdo con la red de conocimiento y/o área temática en los niveles de formación titulada y/o complementaria, modalidad presencial, programadas por el Centro de Diseño y Metrología para la vigencia 2025
Link	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7643068&isFromPublicArea=True&isModal=False	



CO1.PCCNTR .7513014	YUDI ZULEYMA TIMANA CELIS	Prestar servicios profesionales de carácter temporal en formación profesional integral de acuerdo con la red de conocimiento y/o área temática en los niveles de formación titulada y/o complementaria, modalidad virtual y/o presencial, programada por el Centro de Diseño y Metrología vigencia 2025
Link	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7658011&isFromPublicArea=True&isModal=False	
CO1.PCCNT R.7631935	BRAYAN STEVEN MONTAÑA MARTINEZ	Prestar servicios profesionales de carácter temporal en formación profesional integral de acuerdo con la red de conocimiento y/o área temática en los niveles de formación titulada y/o complementaria, modalidad virtual y/o presencial, programada por el Centro de Diseño y Metrología vigencia 2025
Link	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7806840&isFromPublicArea=True&isModal=False	
CO1.PCCNT R.7608975	MILENA ANDREA ORTIZ HUERTAS	Prestar servicios profesionales de carácter temporal en formación profesional integral de acuerdo con la red de conocimiento y/o área temática en los niveles de formación titulada y/o complementaria, modalidad presencial, programadas por el Centro de Diseño y Metrología para la vigencia 2025
Link	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7775730&isFromPublicArea=True&isModal=False	
CO1.PCCNT R.7611207	JAVIER ORLANDO RODRIGUEZ RODRIGUEZ	Prestar servicios profesionales de carácter temporal en formación profesional integral de acuerdo con la red de conocimiento y/o área temática en los niveles de formación titulada y/o complementaria, modalidad virtual y/o presencial, programada por el Centro de Diseño y Metrología vigencia 2025
Link	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7776017&isFromPublicArea=True&isModal=False	
CO1.PCCNT R.7609270	IVAN ANDRES MEDINA BOLIVAR	Prestar servicios profesionales de carácter temporal en formación profesional integral de acuerdo con la red de conocimiento y/o área temática en los niveles de formación titulada y/o complementaria, modalidad presencial, programadas por el Centro de Diseño y Metrología para la vigencia 2025



Link	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7775724&isFromPublicArea=True&isModal=False	
CO1.PCCNT R.7624740	LAURA VALENTINA SANDOVAL CIFUENTES	Prestar servicios profesionales de carácter temporal en formación profesional integral de acuerdo con la red de conocimiento y/o área temática en los niveles de formación titulada y/o complementaria, modalidad presencial, programadas por el Centro de Diseño y Metrología para la vigencia 2025
Link	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7795458&isFromPublicArea=True&isModal=False	

CO1.PCCNTR .7655331	JORGE LUIS URIBE PARRA	Prestar servicios profesionales de carácter temporal en formación profesional integral de acuerdo con la red de conocimiento y/o área temática en los niveles de formación titulada y/o complementaria, modalidad virtual y/o presencial, programada por el Centro de Diseño y Metrología vigencia 2025
Link	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7838636&isFromPublicArea=True&isModal=False	
CO1.PCCNT R.7655075	VICTOR DANIEL LOPEZ MUÑOZ	Prestar servicios profesionales de carácter temporal en formación profesional integral de acuerdo con la red de conocimiento y/o área temática en los niveles de formación titulada y/o complementaria, modalidad presencial, programadas por el Centro de Diseño y Metrología para la vigencia 2025
Link	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7838633&isFromPublicArea=True&isModal=False	

En caso de presentar incompatibilidad y/o conflicto de interés para ejercer como supervisor en el contrato referido, deberá manifestarlo por escrito máximo al día siguiente de la notificación de la presente comunicación, si no realiza manifestación alguna se entenderá que acepta esta designación.

En su actuación como supervisor(a) está en la obligación de mantener un estricto control sobre la ejecución integral del objeto contractual. La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Ahora bien, de conformidad con lo establecido en los artículos 51 y 56 de la Ley 80 de 1993, la Ley 610 de 2000 “Responsabilidad Fiscal”, la Ley 1952 de 2019 “Código General Disciplinario”, en particular numeral 6 y 7 del artículo 54 y artículo 70 y los artículos 44, 82 y 84 de la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción” el



supervisor responderá fiscal, disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos del Manual de Contratación, el Manual de Supervisión e interventoría del SENA, la Constitución y la Ley.

La referida obligación para los contratos realizados por las plataformas de Colombia Compra Eficiente se hace efectiva a través de la publicación oportuna de los informes de supervisión. En todo caso, como supervisor debe garantizar la publicación de los documentos que den constancia del cumplimiento del contrato como: suscripción de actas de iniciación, suspensión, entrega del objeto contratado, seguimiento a la ejecución, terminación y liquidación del contrato, relación de pagos y saldos, entre otros necesarios para la constitución del expediente contractual y conocimiento de la ciudadanía en general.

De igual forma, dentro de sus obligaciones principales está la vigilancia del cumplimiento del plazo de ejecución, del objeto contractual, en las condiciones de oportunidad y calidad pactadas de las obligaciones del contrato y del cronograma de actividades, si lo hubiere, así como informar por escrito al Ordenador del gasto cualquier acontecimiento que impida el normal desarrollo del contrato o que constituya situaciones de posible corrupción o incumplimiento, estudiar las solicitudes, sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista, exigir la documentación e información, solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual que estime pertinente y necesaria para el cabal cumplimiento de sus obligaciones como supervisor, exigir la acreditación del cumplimiento de las obligaciones adquiridas con el Sistema de seguridad social integral y parafiscales según sea el caso, aprobar las solicitudes de pago y, en general, propender por el cumplimiento de todas las demás obligaciones pactadas por las partes en el respectivo contrato.

Una vez finalice el contrato deberá emitir un informe final de supervisión, expedir la certificación final de cumplimiento del objeto contractual de recibo a satisfacción y proyectar el acta de liquidación respectiva.

Atentamente,

Josè Ricardo
Pèrez Camargo

Firmado digitalmente por
Josè Ricardo Pèrez Camargo
Fecha: 2025.03.28 06:03:41
-05'00'

José Ricardo Pérez Camargo
Subdirector (E) Centro de Diseño y Metrología

Elaboró: Omar Orlando Pérez Castellanos - Contratista 



ACTA No. 03			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: <u>APERTURA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Javier Orlando Rodríguez Rodríguez</u>			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, 01 de abril de 2025.	HORA INICIO: 03:00 p.m.	HORA FIN: 03:30 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE:	Centro de Diseño y Metrología.	DIRECCIÓN / REGIONAL / Centro de Diseño y Metrología. CENTRO: Cl. 15 # 32-41	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Dar a conocer obligaciones específicas contractuales y plan de cumplimiento.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Definir las actividades y evidencias necesarias para garantizar el cumplimiento efectivo de las obligaciones contractuales específicas.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7611207			
<p>Valor y forma de Pago: : Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS OCHO MIL SEISCIENTOS VEINTIDÓS PESOS (\$ 44.308.622,00) MCTE. Para el contrato. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de marzo de 2025 por un valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS (\$ 3.986.242,00) M/CTE., b) Ocho (08) pagos iguales correspondientes a los meses de abril a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS (\$ 4.599.511,00) M/CTE., cada uno y c) un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS (\$ 3.526.292,00) M/CTE</p>			
<p>Plazo: Hasta el 23 de diciembre de 2024.</p>			
<p>OBJETO: Prestar servicios profesionales de carácter temporal en formación profesional integral de acuerdo con la red de conocimiento y/o área temática en los niveles de formación titulada y/o complementaria, modalidad virtual y/o presencial, programada por el Centro de Diseño y Metrología vigencia 2025.</p>			



Dar a conocer obligaciones específicas contractuales y plan de cumplimiento.

Sol Carolina Sáenz Carreño – supervisora del contrato y Profesional G08 del Centro de Diseño y Metrología, inicia la reunión de apertura de la supervisión del contrato. Luego de una revisión de las obligaciones contractuales, junto con el contratista llegamos a un acuerdo sobre las actividades a realizar y las evidencias a presentar, garantizando así el cumplimiento de todas las obligaciones del contrato:

N°	Obligación	Obligación	Evidencia Requerida
1	EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN:	1. Desarrollar actividades de formación profesional integral, asegurando la aplicación de metodologías activas para facilitar la apropiación de competencias por parte de los aprendices.	Programación de formación Guía de aprendizaje Evidencias de Talleres y/o actividades formativas Horas en sofía plus Link de ingreso a sesiones virtuales link de grabaciones de clase Acta de alistamiento Acta de inicio plan de trabajo Acta de finalización
		2. Aplicar estrategias pedagógicas y didácticas que favorezcan la adquisición de conocimientos y habilidades de acuerdo con la Diseño Curricular del Programa de Formación del programa	Guía de aprendizaje Evidencias de Talleres y/o actividades formativas
		3. Utilizar los ambientes de formación, herramientas y recursos tecnológicos definidos por la entidad (SOFIA Plus, LMS) para la ejecución de las actividades formativas.	Reporte de Juicios de evaluación Evidencias de actividades en LMS Zajuna.
		4. Implementar el plan de formación conforme al Diseño Curricular del Programa de Formación y los lineamientos pedagógicos establecidos por el SENA.	Guía de aprendizaje





		5. Para la formación en modalidad virtual, desarrollar las actividades formativas conforme a la Guía de Orientación para Ambientes Virtuales de Aprendizaje - GFPI-G014vs.3 y demás lineamientos de la Dirección de Formación Profesional.	Evidencias de actividades en LMS Zajuna.
2	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL APRENDIZAJE	6. Elaborar y gestionar actividades de evaluación formativa y sumativa, asegurando la correcta documentación y registro de los resultados en los aplicativos institucionales.	Reporte de Juicios de evaluación Reporte de calificaciones zajuna
		7. Registrar los juicios de evaluación en el aplicativo SOFIA Plus y gestionar los reportes de evaluación de los aprendices y demás informes requeridos por la coordinación académica dentro de los plazos estipulados.	Reporte de Juicios de evaluación Acta de cierre
		8. Entregar evidencias de la ejecución de la formación, incluyendo portafolios de aprendizaje de los aprendices y los propios del instructor, conforme a los requisitos institucionales	
		9. Monitorear el avance académico de los aprendices y documentar novedades académicas que puedan afectar su desempeño.	Acta de cierre
		10. Verificar el cumplimiento de los criterios de evaluación y certificación de los aprendices en los programas de formación complementaria, en concordancia con la normativa aplicable.	Reporte de Juicios de evaluación
3	INDUCCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO	11. Orientar a los aprendices en la fase de inducción, proporcionando información sobre el plan de estudios, normativas institucionales y uso de plataformas tecnológicas.	Acta de inicio Guía de aprendizaje
		12. Asesorar a los aprendices en el desarrollo de actividades prácticas y proyectos formativos que fortalezcan la aplicación de conocimientos en entornos de aprendizaje.	Evidencias de Talleres y/o actividades formativas
		13. Acompañar a los aprendices en el proceso de formación basado en proyectos durante la vigencia del contrato, garantizando el desarrollo de competencias en escenarios aplicados.	



		14. Acompañar a los aprendices en la etapa productiva, cuando sea requerido, facilitando el proceso de articulación entre la formación académica y la experiencia práctica	No aplica si no tiene aprendices en etapa productiva
4	GESTIÓN DE EVIDENCIAS Y REPORTES	15. Registrar y gestionar las evidencias de la formación en los aplicativos institucionales dentro de los plazos establecidos, asegurando la trazabilidad de los procesos formativos	Reporte de Juicios de evaluación Pantallazo de evidencias en carpeta Drive
		16. Presentar informes académicos relacionados con la ejecución de la formación, conforme a los lineamientos establecidos en el contrato.	Acta de inicio Acta de cierre
		17. Documentar la planificación y ejecución de las actividades formativas, garantizando su alineación con los objetivos del programa de formación.	Acta de inicio Acta de cierre Guía de aprendizaje
		18. Cumplir con la entrega mensual de las evidencias de las actividades de formación profesional ejecutadas tanto en medios físicos como virtuales, de acuerdo con lo establecido por la coordinación académica, en concordancia con lo requerido en la formación en ambientes virtuales	Pantallazos sesiones sincrónicas Cronograma de actividades Evidencias de Talleres y/o actividades formativas Reporte de juicios de evaluación
5	USO Y CONSERVACIÓN DE RECURSOS	19. Garantizar el adecuado uso y conservación de los materiales, equipos y demás elementos asignados para la formación, en cumplimiento de las normativas del SENA sobre administración de recursos pedagógicos	Registro Fotográfico
6	CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA INSTITUCIONAL	20. Respetar y aplicar las disposiciones establecidas en el Reglamento del Aprendiz y el Manual de Convivencia, asegurando el cumplimiento de las normativas pedagógicas y disciplinarias.	Llamados de atención verbales y escritos
		21. Implementar las medidas de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), en cumplimiento de la normativa vigente.	Registro Fotográfico Curso SST
		22. Atender los lineamientos del Manual de Supervisión e Interventoría para garantizar la correcta ejecución del contrato	



		23. Las demás actividades: Desarrollar actividades complementarias relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas por el subdirector del Centro o el Supervisor del contrato, siempre que estén directa y exclusivamente vinculadas al cumplimiento del objeto contractual establecido	Asistencia talleres presenciales Registro fotográfico talleres presenciales	
CONCLUSIONES				
Se realizó la reunión de apertura de supervisión de contrato No.CO1.PCCNTR.7611207 de la vigencia 2025.				
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS				
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Sol Carolina Sáenz Carreño	Profesional G08 Centro de Diseño y Metrología	SI		
Javier Orlando Rodríguez Rodríguez	Contratista	SI		
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.				
ANEXOS				

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE				DATOS GENERALES DE LA PLANILLA							
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1051475884	NÚMERO PLANILLA:	4633998074		TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES			
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	TUNJA	DEPARTAMENTO:	JAVIER ORLANDO RODRIGUEZ RODRIGUEZ	PERIODO COTIZACIÓN OTROS:	MES	diciembre AÑO	2025	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	diciembre AÑO	2025
CIUDAD/MUNICIPIO:	CALLE 47 N7-36	TELÉFONO:	BOYACA	DÍAS DE MORA:	0						
DIRECCIÓN:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	7451010	FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/12/09		NÚMERO AUTORIZACIÓN:		9995028791		
TIPO APORTANTE:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	I-INDEPENDIENTE								
TIPO EMPRESA:	ÚNICO	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act									
FORMA DE PRESENTACIÓN:											
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO								

TOTAL APORTES A PENSIÓN															
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS				FSP		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO			
230201	230201- PROTECCION	1	\$ 225.700	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 225.700	\$ 0	\$ 0	\$ 225.700		
SUBTOTALES:											\$ 225.700	\$ 0	\$ 0	\$ 225.700	

TOTAL APORTES A SALUD																
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 176.400	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 176.400	\$ 0	\$ 0	\$ 176.400	
SUBTOTALES:											\$ 176.400	\$ 0	\$ 0	\$ 176.400		

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES															
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES				
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO			
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 7.400	\$ 7.400	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 7.400	\$ 0	\$ 0	\$ 7.400
SUBTOTALES:											\$ 7.400	\$ 0	\$ 0	\$ 7.400	

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES																																																				
DATOS DEL COTIZANTE														NOVEDADES														SEGURIDAD SOCIAL														PARAFISCALES										
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TAE	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN				SALUD				ARP				CCF					SEN	ICBF	ESAP	MINEDU							
																									ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN					DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN
1	CC 1051475884	RODRIGUEZ RODRIGUEZ JAVIER ORLANDO	INDEPENDIENTE		\$ 1.839.850				NO	01	23														230201-PROTECCION	23	1.410.552	\$ 225.700	\$ 0	\$ 0	\$ 0	Normal	\$ 225.700	EPS037-NUEVA EPS	23	1.410.552	\$ 176.400	\$ 0	\$ 176.400	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	23	1.410.552	\$ 105147588	\$ 7.400	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0

TOTAL PAGADO: \$ 409.500

EFFECTIVO LTDA
NIT: 830.131.993-1

ORDEN DE SERVICIO

OS: 9619350294
Beneficiario: 110263 PILA
Fecha: 09/12/2025
DV: 678549
Identificación: 1051475884
Nombre: JAVIER
Apellido: RIVERA
Documento: CEDULA DE CIUDADANIA
Codigo Documento: 111111111111
Periodo Pago: 2025/12/09
Valor Comisión: 463.9900
Referencia: 1051475884 Valor: \$409.500,00

Aplica condiciones particulares con el cliente beneficiario

Conserve este recibo, es el unico soporte valido para atender cualquier reclamacion.

Para reclamaciones presente este recibo; Tel. (1) 6510101.
servicioalcliente@efecty.com.co.
www.efecty.com.co